

科目区分	司書課程科目						
科目名	生涯学習概論						
担当教員	木村 拓也						
学期	集中講義	曜日・時限	集中1	配当学年	1~4	単位数	1.0
授業の目的、概要 Objectives and content	<p>生涯学習の主要な理念・動向を理解した上で、図書館司書・博物館学芸員としてふさわしい生涯学習観を修得する。</p> <p>講義の目的は、生涯学習の理念・動向を十分に踏まえた上で、受講者各自が、図書館司書・博物館学芸員を目指す者として必要とされる「生涯学習観」を修得することにある。まず、ユネスコで出された宣言、日本での生涯学習政策などに関する一次資料の解説を行うことで生涯学習の歴史的な経緯を確認する。その上で、現在、生涯学習が必要とされている領域、世代ごとに異なる生涯学習への学習課題などを、統計データを示しながら検討する。また、営利活動ではない図書館・博物館（美術館）の活動実態を踏まえて、生涯学習を支える行政機構のしくみを、特に、予算面の事情を中心に解説する。また、生涯学習社会の基盤となる、文化政策学・文化経済学の動向・事例を紹介することも併せて試みる。</p>						
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション</li> <li>2. 生涯学習の理念と動向</li> <li>3. 生涯学習の領域</li> <li>4. 世代間の学習課題の相違</li> <li>5. 生涯学習と行政機関</li> <li>6. 図書館司書・博物館学芸員と生涯学習</li> <li>7. 文化政策学・文化経済学の最前線</li> <li>8. 講義のまとめと質疑応答</li> </ol>						
参照URL Reference URL(s)							
授業方法 Class type	講義形式で行う						
評価方法 Evaluation	課題図書の内容・授業内容を踏まえた上で「図書館司書と生涯学習」或いは「博物館学芸員と生涯学習」というテーマでのレポート提出を求めます。詳細は、授業中に指示します。評価比率については、出席状況や授業での発言など講義への貢献20%、レポート課題80%とする。						
履修上の注意 Requirements and policy	初回講義で評価方法について詳細に説明しますので、遅れないよう出席して下さい。						
教科書 Textbook(s)	<p>教科書は指定しませんが、課題レポート提出のために、下記の新書のいずれかを課題図書として1冊購入する必要があります。</p> <p>菅谷明子2003:『未来をつくる図書館－ニューヨークからの報告－』岩波新書、ISBN-10: 4004308372</p> <p>中野民夫2001:『ワークショップ－新しい学びと想像の場』岩波新書、ISBN-10: 4004307104</p> <p>平田オリザ2001:『芸術立国論』集英新書、ISBN-10: 4087201120</p>						
参考書 Reference(s)	<p>高山正也、西川万文・中村正之・村田文生2002: 『司書・学芸員をめざす人への生涯学習概論』樹村房、ISBN-10: 4883670643</p>						
備考 Remarks	居眠り・私語は厳禁です。随時注意をし、減点の対象とします。						

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習A						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、主題分類法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本十進分類法 第9版(NDC9)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NDC9の概略と構成 本表、補助表、関連索引</li> <li>2. 一般補助表</li> <li>3. 分類規程(1)</li> <li>4. 分類規程(2)</li> <li>5. 人文科学(1): 歴史・伝記・地理(2類)</li> <li>6. 人文科学(2): 哲学・宗教(1類)</li> <li>7. 人文科学(3): 芸術(7類)</li> <li>8. 人文科学(4): 言語(8類)・文学(9類)</li> <li>9. 社会科学(3類) 1</li> <li>10. 社会科学(3類) 2</li> <li>11. 自然科学(4類)・技術(5類)</li> <li>12. 産業(6類)・総記(0類)</li> <li>13. 基本件名標目表</li> <li>14. 件名付与演習</li> <li>15. まとめと今後の課題</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	はじめの数回を除いて毎回、学習内容を時間内および宿題の形で演習を行う。
評価方法 Evaluation	定期試験(80%)と小テスト、演習課題、授業への取り組み態度及び出席状況により総合的に評価する。
履修上の注意 Requirements and policy	受講にあたっては、この演習の概説科目である「資料組織概説」を履修済みであること。毎回の演習問題の準備、実施と授業への出席は必須です。授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象としますが、12回以上の出席がないと単位取得は難しいと思って受講すること。
教科書 Textbook(s)	志保田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習A						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、主題分類法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本十進分類法 第9版(NDC9)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NDC9の概略と構成 本表、補助表、関連索引</li> <li>2. 一般補助表</li> <li>3. 分類規程(1)</li> <li>4. 分類規程(2)</li> <li>5. 人文科学(1)：歴史・伝記・地理（2類）</li> <li>6. 人文科学(2)：哲学・宗教（1類）</li> <li>7. 人文科学(3)：芸術（7類）</li> <li>8. 人文科学(4)：言語（8類）・文学（9類）</li> <li>9. 社会科学（3類）1</li> <li>10. 社会科学（3類）2</li> <li>11. 自然科学（4類）・技術（5類）</li> <li>12. 産業（6類）・総記（0類）</li> <li>13. 基本件名標目表</li> <li>14. 件名付与演習</li> <li>15. まとめと今後の課題</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	はじめの数回を除いて、学習した内容について時間内および宿題の形で演習を行う。
評価方法 Evaluation	定期試験(80%)と小テスト、演習課題、授業への取り組み態度及び出席状況により総合的に評価する。
履修上の注意 Requirements and policy	受講にあたっては、この演習の概説科目である「資料組織概説」を履修済みであること。 毎回の演習問題の準備、実施と授業への出席は必須です。 授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象としますが、12回以上の出席がないと単位取得は難しいと思って受講すること。
教科書 Textbook(s)	志保田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習B						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、主題目録法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版(NCR1987)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NCR1987Rの概略と構成</li> <li>2. 書誌階層</li> <li>3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など</li> <li>4. 目録記述の精粗</li> <li>5. タイトルと責任表示の記述演習</li> <li>6. 版、出版の記述演習</li> <li>7. 形態、ISBNの記述演習</li> <li>8. 注記の記述演習</li> <li>9. 目録演習(1) 和図書単行レベル(1)</li> <li>10. 目録演習(2) 和図書単行レベル(2)</li> <li>11. 目録演習(3) 和図書集合レベル(1)</li> <li>12. 目録演習(4) 和図書集合レベル(2)</li> <li>13. 目録演習(5) 逐次刊行物</li> <li>14. 書誌ユーティリティ</li> <li>15. まとめ、これからの目録</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	演習
評価方法 Evaluation	定期試験(80%)と小テスト、授業時の演習課題への取り組み態度により総合的に評価する。
履修上の注意 Requirements and policy	受講にあたっては、この演習の概説科目である「資料組織概説」および「資料組織演習A」を履修済みであること。 毎回の演習問題の準備、実施と授業への出席は必須です。 授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象としますが、12回以上の出席がないと単位取得は難しいと思って受講すること。
教科書 Textbook(s)	志田田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織演習B						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	資料組織概説で学習した内容を踏まえて、主題目録法の考え方とその技術を修得するとともに、日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版(NCR1987)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NCR1987Rの概略と構成</li> <li>2. 書誌階層</li> <li>3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など</li> <li>4. 目録記述の精粗</li> <li>5. タイトルと責任表示の記述演習</li> <li>6. 版、出版の記述演習</li> <li>7. 形態、ISBNの記述演習</li> <li>8. 注記の記述演習</li> <li>9. 目録演習 (1) 和図書単行レベル(1)</li> <li>10. 目録演習 (2) 和図書単行レベル(2)</li> <li>11. 目録演習 (3) 和図書集合レベル(1)</li> <li>12. 目録演習 (4) 和図書集合レベル(2)</li> <li>13. 目録演習 (5) 逐次刊行物</li> <li>14. 書誌ユーティリティ</li> <li>15. まとめ、これからの目録</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	演習
評価方法 Evaluation	定期試験(80%)と小テスト、授業時の演習課題への取り組み態度により総合的に評価する。
履修上の注意 Requirements and policy	受講にあたっては、この演習の概説科目である「資料組織概説」および「資料組織演習A」を履修済みであること。 毎回の演習問題の準備、実施と授業への出席は必須です。 授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象としますが、12回以上の出席がないと単位取得は難しいと思って受講すること。
教科書 Textbook(s)	志保田務、高鷲忠夫「資料組織法 第6版」 第一法規
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料組織概説						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	木曜5	配当学年	1~4	単位数	2.0

授業の目的、概要 Objectives and content	<p>司書課程の中で、むずかしいと言われる科目が、資料組織に関するものです。科目名を見ても、内容がイメージできないでしょう。資料組織概説では、分類の理論、目録の理論、書誌コントロールの方法と現状について学びます。</p> <p>インターネットがあれば、この世のことが網羅されていて、検索すれば、瞬時に、タダで情報が入ってくる時代になぜ、そんなものが必要かという疑問を持って下さい。そこでは、ゴミも貴重な知識も、果てはガセやウィルス仕掛けのサイトまでが、無秩序に現れ、われわれを襲ってくるだけなのです。</p> <p>だから、今こそ「データの品格！」が求められているのです。図書館における資料組織化は、まさに品格をもって行うサービスです。利用者が、図書館資料を早く正確に引き出せるよう、資料に対して分類・整理、目録データも提供し、さらに全国規模（あるいは世界規模）の共同目録作業に参加して、業務の合理化を行っています。同時に、共同目録作業の成果物を総合目録としてネット上に公開し、相互貸借業務など資料の共有化に役立てています。</p> <p>それだけに、「分類法」、「目録規則」をはじめ種々のルールがあります（品格を保つには、お作法が必要なように）。</p> <p>この講義を通じて、司書ならではの知識を身につけ、次の演習へ進めるようにします。</p>							
授業計画 Syllabus	<p>第 1 回 「資料組織」とは？</p> <p>第 2 回 I 分類 ①NDCの基礎</p> <p>第 3 回 I 分類 ②NDC以外の分類法</p> <p>第 4 回 I 分類 ③「件名」とは</p> <p>第 5 回 II 目録 ①目録の種類</p> <p>第 6 回 II 目録 ②NCR入門</p> <p>第 7 回 II 目録 ③書誌階層の考え方</p> <p>第 8 回 II 目録 ④カード目録作成 1</p> <p>第 9 回 II 目録 ④カード目録作成 2</p> <p>第 10 回 III 書誌コントロール ①国内レベル</p> <p>第 11 回 III 書誌コントロール ②国際レベル</p> <p>第 12 回 IV 書誌情報の流通 ①書誌ユーティリティ</p> <p>第 13 回 IV 書誌情報の流通 ②コピーカタログ</p> <p>第 14 回 IV 書誌情報の流通 ③無料サイトと電子図書館</p> <p>第 15 回 まとめ・筆記試験（60分）・試験問題解答と解説</p>							
参照URL Reference URL(s)								
授業方法 Class type	講義							
評価方法 Evaluation	前回講義内容の確認テスト（ほぼ毎回実施）		30%		期末筆記試験			70%
履修上の注意 Requirements and policy	欠席回の確認テストは、後日に提出のこと。							
教科書 Textbook(s)	使用しない（毎回、プリント等を配付）							
参考書 Reference(s)	〔講義中に順次紹介〕							

備考 Remarks	
---------------	--

科目区分	司書課程科目						
科目名	資料特論						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	後期 後半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	論文作成への応用  前半では、郷土資料、行政資料、視聴覚資料などの各種資料の特質、その生産と流通、評価、選択・収集、利用などについて解説します。 後半では、上記に加え、引用文献の示し方と、文献一覧からのたどり方、などを学び自らの論文作成に役立てます。せっかく、司書課程を履修しているのだから、ここぞという時に、役立つことを身につけましょう。また、「本」のもつ可能性についても、考えます。
授業計画 Syllabus	第1回 資料の利用と提供 ①郷土資料 ②行政資料 第2回 ③視聴覚資料 ④マイクロフィルム ほか 第3回 本の世界 ①テーマ ②資料収集 ③引用・参考文献 第4回 ③引用・参考文献(つづき) ④入稿・校正・印刷・製本 第5回 ⑤出版物の流通 ⑥図書館に本が並ぶ(配架される)まで 第6回 ⑦広告 ⑧ネット書店で売る ⑨本の送り方 ⑩納本制度 第7回 多様化する本の世界:ルリユールから電子書籍まで
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	ミニレポート(2回) 60% 期末レポート 40%
履修上の注意 Requirements and policy	2/3以上の出席を、レポート提出の条件とする。 (就職活動、体調不良などにより、出席回数が充たない時は、レポート又は補講)
教科書 Textbook(s)	使用しない(毎回、プリント等を配付)
参考書 Reference(s)	『新版 大学生のためのレポート・論文術』小笠原喜康著.講談社, 2009.11 『本の知識 本に関心のあるすべての人へ!』日本エディタースクール出版部, 2009.5
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報機器論						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	後期 前半	曜日・時限	木曜4	配当学年	1~4	単位数	1.0
授業の目的、概要 Objectives and content	<p>今では、インターネットに代表されるように、情報機器さえあれば、どこにいても、誰でもが、情報と付き合うことができます。情報をコピーし、加工することも簡単です。それだけに、問題も多く出てきています。</p> <p>半期という限られた時間の中では、今後、知っておかなくてはならない事項に絞り話をすすめていきます。著作権、個人情報保護、文書のデジタル保存などです。情報機器の技術的な事には、ほとんど触れませんので、機械が苦手でも大丈夫です。情報機器とのつきあい方がわかってくると、苦手意識も減ってくると思いますよ。</p>						
授業計画 Syllabus	<p>第1回 図書館の過去・現在・未来 第2回 コンピュータとインターネット 第3回 デジタル資料とアナログ資料 第4回 著作権1 著作権法とは 第5回 著作権2 図書館と著作権 第6回 個人情報保護法 第7回 レポート作成のヒント 第8回 電子書籍と今後の図書館</p>						
参照URL Referance URL(s)							
授業方法 Class type	講義						
評価方法 Evaluation	<p>レポート 1 情報社会に関する小論文 50% レポート 2 講義内容のまとめ 50%</p>						
履修上の注意 Requirements and policy	欠席した回も、講義内容のまとめは、配付資料をもとに行ってください。						
教科書 Textbook(s)	使用しない（毎回、プリント等を配付）						
参考書 Reference(s)	<p>情報検索の基礎知識 / 情報科学技術協会編 ; 原田智子, 岸田和明, 小山憲司 著一新訂版. 情報科学技術協会, 2006. 7</p>						
備考 Remarks							

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報検索演習						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	1	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	情報関係の資格や検定は、いくつもありますが、この演習では、情報検索基礎能力試験に焦点を合わせて行います。情報検索能力試験は、学術情報等の情報検索およびその結果の評価、加工などに関する知識・技能を客観的に認定する一連の試験のうちの最も基礎にあたり、資料組織概説や専門資料論といった司書課程科目の基礎知識も必要です。 したがって、司書のための、Wライセンスを目指すだけでなく、役立つ知識と技術の確認にもなります。
授業計画 Syllabus	第 1回 I 準備 1. コンピュータ操作の確認: WORD EXCEL IE 第 2回 I 準備 2. 情報検索に関する基礎知識 第 3回 II 基礎 1. 検索エンジン: Yahoo! JAPAN Google 第 4回 II 基礎 2. パスファインダーとリンク集 第 5回 知識整理のテスト(約20分) III 応用 1. 図書館・書誌情報・雑誌・新聞情報 第 6回 III 応用 2. 人物・団体・企業情報・地理・統計情報 第 7回 III 応用 3. 法律・政治情報・趣味の情報・その他 第 8回 III 応用 4. 検索結果を伝える WORD 第 9回 III 応用 5. 検索結果を伝える PowerPoint 第 10回 IV 発表 1. 発表 第 11回 IV 発表 2. 発表 第 12回 V 検定 1. 情報検索基礎能力試験—専門資料論、資料組織科目等関連 第 13回 V 検定 2. 情報検索基礎能力試験—データベース、著作権 第 14回 V 検定 3. 情報検索基礎能力試験—インターネット、情報社会 第 15回 V 検定 4. 情報検索基礎能力試験—まとめ
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	コンピュータ、インターネットを使用した演習
評価方法 Evaluation	レポート 60% 知識整理のテスト 10% パワーポイントを用いた発表 30%
履修上の注意 Requirements and policy	レポート提出は、2/3以上の出席が条件 (就職活動、体調不良などにより、出席回数が充たない時は、追加レポート又は補講)
教科書 Textbook(s)	使用しない(Webサイト参照、プリント等配付)
参考書 Reference(s)	[購入の必要はありません。他にも講義中に紹介します] 情報検索の基礎知識 / 情報科学技術協会編 ; 原田智子, 岸田和明, 小山憲司 著—新訂版. 情報科学技術協会, 2006. 7
備考 Remarks	情報検索基礎能力試験の過去問と解答例は、情報科学技術協会のサイト ( <a href="http://www.infosta.or.jp/">http://www.infosta.or.jp/</a> ) にあります

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報検索演習						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	情報関係の資格や検定は、いくつもありますが、この演習では、情報検索基礎能力試験に焦点を合わせて行います。情報検索能力試験は、学術情報等の情報検索およびその結果の評価、加工などに関する知識・技能を客観的に認定する一連の試験のうちの最も基礎にあたり、資料組織概説や専門資料論といった司書課程科目の基礎知識も必要です。 したがって、司書のための、Wライセンスを目指すだけでなく、役立つ知識と技術の確認にもなります。
授業計画 Syllabus	第 1回 I 準備 1. コンピュータ操作の確認: WORD EXCEL IE 第 2回 I 準備 2. 情報検索に関する基礎知識 第 3回 II 基礎 1. 検索エンジン: Yahoo! JAPAN Google 第 4回 II 基礎 2. パスファインダーとリンク集 第 5回 知識整理のテスト(約20分) III 応用 1. 図書館・書誌情報・雑誌・新聞情報 第 6回 III 応用 2. 人物・団体・企業情報・地理・統計情報 第 7回 III 応用 3. 法律・政治情報・趣味の情報・その他 第 8回 III 応用 4. 検索結果を伝える WORD 第 9回 III 応用 5. 検索結果を伝える PowerPoint 第 10回 IV 発表 1. 発表 第 11回 IV 発表 2. 発表 第 12回 V 検定 1. 情報検索基礎能力試験—専門資料論、資料組織科目等関連 第 13回 V 検定 2. 情報検索基礎能力試験—データベース、著作権 第 14回 V 検定 3. 情報検索基礎能力試験—インターネット、情報社会 第 15回 V 検定 4. 情報検索基礎能力試験—まとめ
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	コンピュータ、インターネットを使用した演習
評価方法 Evaluation	レポート 60% 知識整理のテスト 10% パワーポイントを用いた発表 30%
履修上の注意 Requirements and policy	レポート提出は、2/3以上の出席が条件 (就職活動、体調不良などにより、出席回数が充たない時は、追加レポート又は補講)
教科書 Textbook(s)	使用しない(Webサイト参照、プリント等配付)
参考書 Reference(s)	[購入の必要はありません。他にも講義中に紹介します] 情報検索の基礎知識 / 情報科学技術協会編 ; 原田智子, 岸田和明, 小山憲司 著—新訂版. 情報科学技術協会, 2006. 7
備考 Remarks	情報検索基礎能力試験の過去問と解答例は、情報科学技術協会のサイト ( <a href="http://www.infosta.or.jp/">http://www.infosta.or.jp/</a> ) にあります

科目区分	司書課程科目						
科目名	情報サービス概説						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	木曜5	配当学年	1~4	単位数	2.0

授業の目的、概要 Objectives and content	<p>&lt;資料(情報)と利用者を結ぶために&gt; レファレンスサービスに入るために、まずは知っておかなくてはならない基本を学びます。なぜ図書館において利用者支援が必要であるのかといった歴史的経緯にはじまり、各資料の特色と評価、検索(調査)技術、レファレンスコレクションの収集などを解説します。さらに、他機関照会や、ILL(相互貸借)などによって、書誌データから資料を入手していく方法についても、実例をあげて紹介します。</p>
授業計画 Syllabus	<p>第1回 自分の情報力を高める 第2回 「サービス」を考える 第3回 情報サービスとは 第4回 レファレンスサービスとは 第5回 館内インフォメーションと資料の使い方 第6回 ILL、複写サービス、利用者教育 第7回 レファレンス・ツール：参考図書とデータベース 第8回 レファレンス事例：①クイックレファレンス 第9回 レファレンス事例：②「本」を探す、レファレンスツールも探す 第10回 レファレンス事例：③翻訳図書や全集を探す、主題から資料を探す 第11回 情報検索サービスとデータベース等の管理 第12回 レファレンスサービスの評価、レファレンス協働データベース 第13回 レポート作成のポイントとまとめ (レポート提出) 第14回 レポートについての1分間発表 第15回 レポート返却・講評と総まとめ</p>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	<p>レポート 50% レポート発表 10% ミニテスト・ミニレポート 40%(前回の講義内容の確認テスト。あるいは図書館で調べた結果の報告)</p>
履修上の注意 Requirements and policy	<p>欠席回に確認テストが実施された場合には、後日提出。 図書館で調べる時間には、きちんと図書館で、指定された資料にあたること。</p>
教科書 Textbook(s)	使用しない(毎回、プリント等を配付)
参考書 Reference(s)	<p>文献調査法：調査・レポート・論文作成必携：情報リテラシー読本 / 毛利和弘著—第4版. 日本図書館協会(発売), 2010.7</p>
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	児童サービス論						
担当教員	中西 美季						
学期	後期 前半	曜日・時限	水曜5	配当学年	1~4	単位数	1.0
授業の目的、概要 Objectives and content	公共図書館における児童サービスの現状と課題を概説する。少なからぬ絵本や児童文学などの実物を見ながら、その特性をとらえ、それらの資料を子どもに橋渡しするための技術を、デモンストレーションをまじえて解説する。その上で、図書館にできる乳幼児からヤングアダルト、保護者、地域へのサービスを考える。						
授業計画 Syllabus	第1回：オリエンテーション、児童サービスの意義と歴史 第2回：子どもの本を知る 絵本 ブックスタート 読み聞かせ 第3回：子どもの本を知る 昔話 ストーリーテリング 第4回：子どもの本を知る 児童文学 第5回：子どもの本を知る 知識の本、その他資料 第6回：サービスを考える 直接サービス、書評、紹介文等 第7回：サービスを考える ブックトーク、ブックリスト、設備、行事等 第8回：サービスを考える ヤングアダルトサービス、サービス評価等						
参照URL Reference URL(s)							
授業方法 Class type	講義形式						
評価方法 Evaluation	数回のレポート（90%）、平常点（10%）						
履修上の注意 Requirements and policy	できれば、先に「図書館サービス論」を履修していることが望ましい。						
教科書 Textbook(s)	使用しない。授業時間に関連資料を配布する。						
参考書 Reference(s)	『児童図書館サービス（新訂版）』赤星隆子・荒井督子編著 理想社 2009 ISBN:4650011104						
備考 Remarks							

科目区分	司書課程科目						
科目名	専門資料論						
担当教員	坂口 まゆみ						
学期	前期 前半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	「0総記」から「9文学」までを知る 図書館で本を探していると、今までの自分にとって、まったく縁のなかった分野の書架と出会います。 利用者であるなら、「何？この本、関係ないわ」ですみます。でも、司書となるからには、図書館で扱うすべての資料について知っておかねばなりません。この講義では、人文科学、社会科学、自然科学・技術の各分野における知識の構造と資料との関係について、ネット情報も含めて解説していきます。
授業計画 Syllabus	第1回 司書科目の概要と専門資料論 第2回 学問と勉強と趣味 インターネットと図書館 第3回 人文科学分野の情報・資料 第4回 社会科学分野の情報・資料 第5回 自然科学分野の情報・資料 筆記試験1回目(約20分) 第6回 「0類 総記」と百科事典、ほか 第7回 筆記試験2回目(約60分)・解答と解説 第8回 答案返却とまとめ
参照URL Referance URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	毎回の課題 20% 筆記試験1回目 30% 筆記試験2回目 50%
履修上の注意 Requirements and policy	2/3以上の出席をレポート提出の条件とする (就職活動、体調不良などにより、出席回数が充たない時は、レポート又は補講)
教科書 Textbook(s)	使用しない
参考書 Reference(s)	〔購入の必要はありません。他にも講義中に紹介します〕 資料・メディア総論：図書館資料論・専門資料論・資料特論の統合化 / 志保田務 [ほか] 編著；平井尊士 [ほか著]. 学芸図書, 2007.11  専門資料論新訂版/ 三浦逸雄, 野末俊比古共編著. 日本図書館協会, 2010.3 (JLA図書館情報学テキストシリーズ2 / 塩見昇, 柴田正美, 小田光宏編集 ; 8)
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書及び図書館史						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期 前半	曜日・時限	金曜5	配当学年	1~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	図書館は古代から現代まで3000年以上の歴史をもつが、その時代、おかれた社会から影響を受けながらも人類の知を継承する存在として、社会の発展と学術・文化の発達に寄与してきた。この授業では、記録メディアの発達と日本の図書館史に焦点を当てて解説する。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 記録メディアの歴史</li> <li>2. 日本における図書の歴史 -江戸末期まで</li> <li>3. 日本の図書館史 中世から明治維新时期まで</li> <li>4. 日本の図書館史 明治期の公共図書館</li> <li>5. 戦前期の日本の公共図書館</li> <li>6. 戦後日本の公共図書館史 (1)</li> <li>7. 戦後日本の公共図書館史 (2)</li> <li>8. 諸外国の図書館史</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	課題レポート (80%) と授業中に実施する小テスト (20%)
履修上の注意 Requirements and policy	配当時間数が短いため、授業の進度は速い。初回を除いて教科書を事前学習として読んだ上で出席すること。
教科書 Textbook(s)	小黒浩司編著『図書及び図書館史』(JLA図書館情報学テキストシリーズ II-12) 日本図書館協会 2009
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館概論						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1~4	単位数	2.0

授業の目的、概要 Objectives and content	総合的な視点から、図書館の役割と機能について検討し、高度情報化社会といわれる現代の生涯学習社会において、図書館のもつ意義・目的・使命について概括的な理解を深める。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 オリエンテーション この科目と司書課程の受講について、図書館とは何か？</li> <li>2 図書館の意義、果たす役割（1）図書館の定義と意義</li> <li>3 図書館の意義、果たす役割（2）図書館の位置づけ</li> <li>4 図書館のしくみ（1）図書館のシステム構成 図書館の構成要素：建物と施設・資料・職員・利用者</li> <li>5 図書館のしくみ（2）これからの図書館</li> <li>6 図書館の種類、その機能と課題（1）パブリック・ライブラリー（“公共図書館”）、学校図書館</li> <li>7 図書館の種類、その機能と課題（2）大学図書館、専門図書館、国立国会図書館</li> <li>8 図書館に関する法律と行政（1）図書館の法的環境</li> <li>9 図書館に関する法律と行政（2）図書館の行政</li> <li>10 図書館協力とネットワーク（1）基本的な理解</li> <li>11 図書館協力とネットワーク（2）具体例</li> <li>12 図書館の歴史</li> <li>13 図書館職員と図書館専門団体</li> <li>14 図書館学、図書館情報学</li> <li>15 まとめと復習</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義形式、ただし随時みなさんの図書館についての印象や意見を口頭なり、ミニレポートとして求めます。
評価方法 Evaluation	授業中に行う小テスト(20%)期末の定期試験(80%)によって評価します。
履修上の注意 Requirements and policy	図書館司書課程を受講する学生は、必ずこの科目から履修を始めること。(演習科目を除く他の司書課程の講義科目を同時に履修しはじめるとは可) 授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象とします。
教科書 Textbook(s)	植松貞夫他編集『改訂図書館概論』 樹村房、2008年
参考書 Reference(s)	授業中に適宜指示します。
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目							
科目名	図書館経営論							
担当教員	坂口 まゆみ							
学期	前期	後半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0
授業の目的、概要 Objectives and content	<p>図書館の「大切なもの」に気づく。          小綺麗な建物、自動ドアを入ると、お揃いのエプロンでニコリと迎え、貸出手続きは、ピットバーコードをスキャンしてくれる図書館。延長開館、祝日開館もすすみ、「まだ開いている、今日も開いている」図書館。図書館もコンビニみたいに便利だし、愛想もよくなったわと満足している人々。ちょっと待った！！          「大切なものは目に見えない」と、《星の王子さま》にあります。          この講義では、本当の図書館サービスとは何か、そのためには、どのような経営が求められるのかを考え、「大切なもの」を見てみましょう。</p>							
授業計画 Syllabus	<p>第1回 ①「図書館ライオン」と「図書館ねこ」—その時、図書館長は？          ②「もし図書館司書がドラッカーの『マネジメント』を読んだら」！？          第2回 ①経営の基本、営利と非営利          ②新古書店、マンガ喫茶、インターネット等が図書館にどんな影響を与えるか          第3回 ①図書館にかかわる人々          ②労働法の基礎知識          第4回 ①図書館に必要なモノとお金          ②レポート1作成のポイント          第5回 図書館経営に関するニュースに目を向けよう 1          第6回 図書館経営に関するニュースに目を向けよう 2          第7回 自分にとっての理想の図書館          第8回 ①講義全体のまとめ          ②レポート2作成のポイント</p>							
参照URL Reference URL(s)								
授業方法 Class type	講義							
評価方法 Evaluation	<p>レポート1：50% 講義内容の要約          レポート2：50% 現在の図書館がかかえている問題や、未来の図書館像に関して、各自テーマを設定する</p>							
履修上の注意 Requirements and policy	<p>2/3以上の出席を、レポート提出の資格とする。          (就職活動、体調不良などにより、出席回数が充たない時は、追加レポート又は補講)</p>							
教科書 Textbook(s)	使用しない(新聞記事、雑誌論文、統計資料などを順次紹介)							
参考書 Reference(s)	<p>「図書館雑誌(日本図書館協会、月刊)」、「みんなの図書館(図書館問題研究会、月刊)」、「ず・ぼん」(ポット出版、年1回)の雑誌を、大学図書館や公共図書館で一度見てみてください。それだけでも、「見える」ものが出てきますよ。</p>							
備考 Remarks								

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館サービス論						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	金曜4	配当学年	1~4	単位数	2.0

授業の目的、概要 Objectives and content	公立図書館が「知る権利を保障する」という任務を、利用者住民に対して果たすための図書館サービスの内容について具体的な内容について解説する。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 図書館サービスの理念と構造</li> <li>2. 公共図書館のサービス</li> <li>3. 館内サービス(閲覧、複写サービスなど)</li> <li>4. 貸出サービス</li> <li>5. 児童サービス、ヤングアダルト・サービス</li> <li>6. レファレンス・サービス</li> <li>7. 集会活動</li> <li>8. 全域サービス</li> <li>9. 障害者サービス</li> <li>10. 多文化サービス</li> <li>11. 住民参加とボランティア</li> <li>12. 各種図書館における図書館サービス業務</li> <li>13. 図書館サービスの今日的課題・その1</li> <li>14. 図書館サービスの今日的課題・その2</li> <li>15. 総まとめ</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	授業中の小テスト・課題レポート(40%)と定期試験(60%)によって評価します。
履修上の注意 Requirements and policy	基本的には全回出席するつもりで受講すること。授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象とします。
教科書 Textbook(s)	高山正也編 「改訂 図書館サービス論」 樹村房、2005
参考書 Reference(s)	授業中に適宜指示します。
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館資料論						
担当教員	槻本 正行						
学期	前期/1st semester	曜日・時限	金曜5	配当学年	1~4	単位数	2.0

授業の目的、概要 Objectives and content	図書館資料全般の特質を論じ、その出版と流通、選択、選書ツール、保存管理について解説する。新しいメディアの特質やその利用等についても触れる。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. はじめにー図書館資料論で学ぶこと</li> <li>2. 図書館資料の定義</li> <li>3. 資料の種類</li> <li>4. 表現の自由と検閲、図書館の自由</li> <li>5. 印刷資料(1)</li> <li>6. 印刷資料(2)</li> <li>7. 非印刷資料</li> <li>8. 電子資料</li> <li>9. 政府刊行物、地域資料、灰色文献</li> <li>10. 図書館資料の出版</li> <li>11. 出版流通システム</li> <li>12. 蔵書の形成</li> <li>13. 資料の収集と選択</li> <li>14. 資料の受入・書庫管理</li> <li>15. まとめ</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義
評価方法 Evaluation	定期試験(80%)と授業期間中に実施する小テスト(20%)で評価します。
履修上の注意 Requirements and policy	授業回数の2/3以上の出席を以って成績評価の対象とします。
教科書 Textbook(s)	馬場俊明 編著 『図書館資料論』(JLA図書館情報学テキストシリーズⅡ 7) 日本図書館協会、2008
参考書 Reference(s)	授業中に適宜指示します。
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	図書館特論						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期 後半	曜日・時限	金曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	図書館に関するトピックスをいくつかの観点から取り上げて論じる。司書課程の科目で学修した内容を総合的に活用して考えることとしたい。よって、少なくとも司書課程科目の1/2は履修済みの上で受講することが望まれる。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地図資料を考える (1) 地図とは何か 地図資料の資料組織上の特性</li> <li>2. 地図資料を考える (2) 地図資料の保存と図書館 電子地図とその応用</li> <li>3. 図書館施設をめぐって (1) 施設と備品</li> <li>4. 図書館施設をめぐって (2) 場としての図書館</li> <li>5. 雑誌をめぐって (1) 雑誌の発生と出版流通</li> <li>6. 雑誌をめぐって (2) 雑誌の収集保存と図書館</li> <li>7. 司書職をめぐって (1) 司書の専門性とは</li> <li>8. 司書職をめぐって (2) 労働市場と司書の研修</li> </ol>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	講義、ただし、図書館情報学に関する総合的な科目であるので、随時意見を求めるなど、双方向的に授業を進める。
評価方法 Evaluation	課題レポート (80%) と授業等での発言、参画度 (20%)
履修上の注意 Requirements and policy	受講にあたって、司書課程科目の少なくとも1/2は履修し終えていることが望まれる。
教科書 Textbook(s)	使用しない。適宜、プリントを配布する。
参考書 Reference(s)	
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	レファレンスサービス演習						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	火曜5	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	情報サービス概説で学んだことを基礎として具体的なレファレンスサービスの進め方や具体的なレファレンス質問に回答することによって、レファレンスサービス並びにレファレンスブックについての理解を深める。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レファレンスサービスの活動と意義</li> <li>2. レファレンスブックの評価 レファレンスインタビューとレファレンスプロセス</li> <li>3. 言葉・文字に関する情報の探索</li> <li>4. 演習問題 1</li> <li>5. 事柄・事象に関する情報の探索</li> <li>6. 演習問題 2</li> <li>7. 人物・組織に関する情報の探索</li> <li>8. 演習問題 3</li> <li>9. 場所・地理に関する情報の探索</li> <li>10. 演習問題 4</li> <li>11. 統計に関する情報の探索</li> <li>12. 演習問題 5</li> <li>13. 図書の探索 雑誌・新聞の探索</li> <li>14. 演習問題 6</li> <li>15. レファレンスサービスの評価、総まとめ</li> </ol> <p>演習課題を本学、その他の図書館で調査して演習に出席すること。初回、2回目を除いて、以降は毎週課題があり準備に努力を要します。レファレンスブックの解題と例題の検討など演習形式で進めます。</p>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	演習形式。受講生は事前に演習問題の回答を用意して授業中に発表する。それに対して担当教員が補足、コメント、まとめを行う形で実施します。
評価方法 Evaluation	課題レポート(40%)と授業での演習課題への取り組み、発表(40%)、授業中のテスト(20%)
履修上の注意 Requirements and policy	<p>情報サービス概説を履修済みであること。</p> <p>必ず授業に出席するにあたって演習問題を自分で解いてくること。演習問題の回答にあたって各自が調査した資料のコピーが必要になるため、毎回100円~200円程度必要となることを心づもりしておくこと。授業時に演習の進め方等について説明を行うので必ず出席すること。</p> <p>授業回数<del>の2/3以上</del>の出席を以って成績評価の対象としますが、できるだけ出席すること。</p>
教科書 Textbook(s)	教科書は使用せず、プリントを配布します。情報サービス概説で使用した教科書があれば持参すること。
参考書 Reference(s)	授業中に適宜指示します。
備考 Remarks	

科目区分	司書課程科目						
科目名	レファレンスサービス演習						
担当教員	槻本 正行						
学期	後期/2nd semester	曜日・時限	火曜4	配当学年	2~4	単位数	1.0

授業の目的、概要 Objectives and content	情報サービス概説で学んだことを基礎として具体的なレファレンスサービスの進め方や具体的なレファレンス質問に回答することによって、レファレンスサービス並びにレファレンスブックについての理解を深める。
授業計画 Syllabus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レファレンスサービスの活動と意義</li> <li>2. レファレンスブックの評価 レファレンスインタビューとレファレンスプロセス</li> <li>3. 言葉・文字に関する情報の探索</li> <li>4. 演習問題 1</li> <li>5. 事柄・事象に関する情報の探索</li> <li>6. 演習問題 2</li> <li>7. 人物・組織に関する情報の探索</li> <li>8. 演習問題 3</li> <li>9. 場所・地理に関する情報の探索</li> <li>10. 演習問題 4</li> <li>11. 統計に関する情報の探索</li> <li>12. 演習問題 5</li> <li>13. 図書の探索 雑誌・新聞の探索</li> <li>14. 演習問題 6</li> <li>15. レファレンスサービスの評価、総まとめ</li> </ol> <p>演習課題を本学、その他の図書館で調査して演習に出席すること。初回、2回目を除いて、以降は毎週課題があり準備に努力を要します。レファレンスブックの解題と例題の検討など演習形式で進めます。</p>
参照URL Reference URL(s)	
授業方法 Class type	演習形式。受講生は事前に演習問題の回答を用意して授業中に発表する。それに対して担当教員が補足、コメント、まとめを行う形で実施します。
評価方法 Evaluation	課題レポート(40%)と授業での演習課題への取り組み、発表(40%)、授業中のテスト(20%)
履修上の注意 Requirements and policy	<p>情報サービス概説を履修済みであること。</p> <p>必ず授業に出席するにあたって演習問題を自分で解いてくること。演習問題の回答にあたって各自が調査した資料のコピーが必要になるため、毎回100円~200円程度必要となることを心づもりしておくこと。授業時に演習の進め方等について説明を行うので必ず出席すること。</p> <p>授業回数<del>の2/3</del>以上の出席を以って成績評価の対象としますが、できるだけ出席すること。</p>
教科書 Textbook(s)	教科書は使用せず、プリントを配布します。情報サービス概説で使用した教科書があれば持参すること。
参考書 Reference(s)	授業中に適宜指示します。
備考 Remarks	